आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा व्यवस्था व कार्यपध्दतीच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने उदिष्ट शिर्ष २७, ३३, ५० आणि ५३ साठी देयकांचे विशिष्ठ नमुने निश्चित करणे; उदिष्ट शिर्ष ५२ चा अंतर्भाव आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा व्यवस्था व कार्यपध्दतीमध्ये करणे; आणि आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांना महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ मधील नियम ४९५ च्या तरतुदीमधून अंशत: सूट देणेबाबत....

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: संकीर्ण २०२३/प्र.क्र. ११०/२०२३/कोषा प्रशा- ५
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२
दिनांक : १२ मार्च, २०२५.

वाचा - १. महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ मधील नियम ४९५.
२. शासन निर्णय क्रमांक: संकीर्ण २०२३/प्र.क्र. ११०/२०२३/कोषा प्रशा- ५. दि. १४/०२/२०२४.

प्रस्तावना:

(अ) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांव्दारे सहायक अनुदानांच्या आणि अन्य अनुदानांच्या संवितरण प्रित्यर्थ राज्याच्या एकत्रित निधीमधून अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या मर्यादेत निधी आहरित करण्यात येतो. परंतु या निधीपैकी काही निधी व्यावहारिक अपरिहार्यतांमुळे काही कालावधीसाठी आहरण व संवितरण अधिकारी किंवा संबंधित कार्यान्वयन यंत्रणांच्या वाणिज्यिक बँकामधील चालू अथवा बचत खात्यांमध्ये विनावापर पडून राहण्याची परिस्थिती उद्भवते. अशा प्रकारच्या शिल्लक अखर्चित शासकीय निधीच्या अनुषंगाने, राज्याच्या वित्तीय व्यवस्थापनाच्या संदर्भात उद्भवणाऱ्या समस्यांचे निराकरण करण्याच्या हेतूने, सहायक अनुदानाच्या जलद संवितरण व संनियंत्रणासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी आणि अन्य अशासकीय कार्यान्वयन प्राधिकारी यांचेकरिता "आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा" ही व्यवस्था व कार्यपध्दती लागू करण्यास उक्त ***"वाचा"*** मधील अ.क्र २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये मान्यता देण्यात आली आहे. सदर व्यवस्था व कार्यपध्दतीचा वापर बहुसंख्य आहरण व संवितरण अधिकारी आणि अशासकीय कार्यान्वयन प्राधिकारी यांचेद्वारे संपूर्ण राज्यभर करण्यात येत आहे.

(आ) विविध कल्याणकारी योजना आणि विकास कामांसाठी २७- लहान बांधकामे, ३१- सहायक अनुदान (वेतनेतर), ३३-अर्थसहाय्य, ३५- भांडवली मत्तेच्या निर्मिती करिता अनुदान, ५०- इतर खर्च आणि ५३- मोठी बांधकामे या उदिष्ट शिर्षांतर्गत वितरित करण्यात आलेल्या अर्थसंकल्पीय तरतुदींचा विनियोग करण्यासाठी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी प्रचलित कार्यपध्दतीनुसार महाराष्ट्र कोषागार नियम- ४४ (MTR -४४) या विहित नमुन्यात देयके यथास्थिती अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई किंवा जिल्हा कोषागार कार्यालय किंवा उप कोषागार कार्यालय येथे सादर करतात. वस्तुत: महाराष्ट्र कोषागार नियम- ४४ हा नमुना सहायक अनुदानाच्या आहरण व संवितरणाच्या प्रयोजनार्थ विहित करण्यात आलेला आहे. उपरोल्लेखित सहा उदिष्ट शिर्षांपैकी '३१- सहायक अनुदान (वेतनेतर)' आणि '३५- भांडवली मत्तेच्या निर्मिती करिता अनुदान' ही दोनच उदिष्ट शिर्षे शुध्द सहायक अनुदानाशी

संबंधित असून, उर्वरित चारही उदिष्ट शिर्षे सहायक अनुदानाशी संबंधित नाहीत. तथापि, असे असले तरीही २७- लहान बांधकामे, ३३-अर्थसहाय्य, ५०- इतर खर्च आणि ५३- मोठी बांधकामे या चारही उदिष्ट शिर्षांतर्गत उपलब्ध निधी राज्याच्या एकत्रित निधीतून आहरित करुन संवितरित करण्यासाठी म.को.नि नमुना ४४ याच नमुन्याचा वापर प्राधान्याने करण्याची कार्यपध्दती मागील अनेक दशकांपासून प्रत्यक्षात प्रचलनात आहे.

(इ) उपरोल्लेखित चार सहायक अनुदानेत्तर उदिष्ट शिर्षांतर्गत उपलब्ध अनुदान एकत्रित निधीतून आहरित व संवितरीत करण्यासाठी महाराष्ट्र कोषागार नियमांमध्ये विशिष्ट म.को.नि नमुने निश्चित न केले गेल्यामुळे निर्माण झालेल्या अपरिहार्यतेतून या चारही सहायक अनुदानेत्तर उद्दिष्ट शिर्षांसाठी म.को.नि नमुना ४४ याच नमुन्याचा वापर करण्याची कार्यपध्दती रूढ झाली असल्याचे निदर्शनास येते. अशा रितीने सैद्धांतिकरीत्या सहायक अनुदान नसलेल्या २७- लहान बांधकामे, ३३-अर्थसहाय्य, ५०- इतर खर्च आणि ५३- मोठी बांधकामे या उदिष्ट शिर्षांतर्गत उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या निधीचे आहरण व संवितरण मोठ्या प्रमाणावर म.को. नि नमुना ४४ या नमुन्याच्या माध्यमातून केले जात असल्यामुळे त्याच्या विनियोगाच्या संदर्भात उपयोगिता प्रमाणपत्रे महालेखापालांना सादर करणे क्रमप्राप्त ठरत आहे. वस्तुत: सहायक अनुदानेतर उदिष्टशिर्षांमधून आहरित व संवितरीत करण्यात येत असलेल्या, निधीच्या अनुंषगाने उपयोगिता प्रमाणपत्रे आवश्यक आहे किंवा कसे याबाबत देखील स्पष्टता आढळून येत नाही. परिणामत: प्रलंबित उपयोगिता प्रमाणपत्रांची संख्या आणि त्यात गुंतलेल्या रक्कमा यामध्ये सुध्दा अस्वाभाविक वाढ होऊन त्यांचा निपटारा - संनियंत्रण - प्रलंबितता दूर करण्यासाठीचा पाठपुरावा यासाठी महालेखापाल कार्यालयावर आणि संबंधित यंत्रणांवर कामाचा अतिरिक्त ताण निर्माण होत आहे. या पार्श्वभूमीवर २७- लहान बांधकामे, ३३-अर्थसहाय्य, ५०- इतर खर्च आणि ५३- मोठी बांधकामे या उद्दिष्ट शिर्षांतर्गत उपलब्ध अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या मर्यादेत राज्याच्या एकत्रित निधीतून रकमा आहरित व संवितरण करण्यासाठी विशिष्ट म. को. नि. नमुने निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

(ई) ५२ - यंत्रसामग्री या उदिष्ट शिर्षांतर्गत उपलब्ध अनुदान राज्याच्या एकत्रित निधीतून आहरित व संवितरित करण्यासाठी आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडून यथास्थित म.को.नि नमुना २९, ३१ आणि ४४ या नमुन्यांचा वापर करण्यात येत आहे. ज्यावेळी प्रपत्र बीजकांच्या आधारे म.को.नि. नमुना २९ या नमुन्याचा वापर करून निधी आहरित केला जातो, त्या वेळी आहरित करण्यात आलेला निधी प्रथम संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या अनुसूचित वाणिज्यिक बँकांतील चालू खात्यांमध्ये घेतला जातो आणि तदनंतर संबंधित पुरवठादारांस यथावकाश प्रदान केले जाते. तसेच जिल्हा नियोजन समित्यांकडून जिल्हा सर्वसाधारण वार्षिक योजनेअंतर्गत ५२- यंत्रसामग्री या उदिष्ट शिर्षांतर्गत वितरित करण्यात येत असलेल्या निधीचे आहरण व संवितरण करण्यासाठी म.को.नि. नमुना ४४ या नमुन्याचा वापर करुन काही प्रसंगी निधी थेट पुरवठादारांस दिला जात असला तरी काही प्रसंगी मात्र असा निधी संबंधित कार्यान्वयन यंत्रणांच्या चालू बँक खात्यांमध्ये ठेवून तद्नंतर यथावकाश पुरवदारांना प्रदान करण्याची कार्यवाही करण्यात येते. अपवादात्मक आणि अपरिहार्य परिस्थितीत जरी अशी कार्यपध्दती अंमलात आणली जात असली तरी त्यामुळे आणि लक्षणीय प्रमाणात शासकीय निधी शासकीय लेख्याबाहेर राहणे आणि तपशिलवार देयके प्रदीर्घ कालावधीसाठी प्रलंबित राहणे या

समस्या उद्भवत असल्याचे निदर्शनास आले आहे. त्यामुळे ५२- यंत्रसामग्री या उद्दिष्ट शिर्षांचा समावेश आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा व्यवस्था व कार्यपध्दतीमध्ये करण्याची आणि त्यासाठी विशिष्ट म.को.नि. नमुना निश्चित करण्याची बाब देखील शासनाच्या विचाराधीन होती.

(उ) त्याचप्रमाणे सहायक अनुदानाच्या निधीच्या विनियोगाची प्रक्रिया गतिमान करण्यासाठी आणि शासकीय निधी शासकिय लेख्याबाहेर राहण्यास प्रतिबंध करून शासनाचे रोख प्रवाह व्यवस्थापन (Cash flow Management) अधिक परिणामकारक होईल हे सुनिश्चित करण्यासाठी, आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा व्यवस्था व कार्यपध्दती अंमलात आणण्यात आली आहे. त्यामुळे सदर व्यवस्था व कार्यपध्दती पारंपारिक स्वीय प्रपंजी लेखा (PLA) या व्यवस्था व कार्यपध्दतीपेक्षा स्वाभाविकत: भिन्न आहे. त्यामुळे महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ मधील नियम ४९५ अन्वये विहित करण्यात आलेल्या तरतुदी आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांना जशाच्या तशा लागू ठरणार नाहीत. सबब आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा व्यवस्था व कार्यपध्दतीची वैशिष्ट्यपूर्ण संरचना विचारात घेऊन त्यास महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ मधील नियम ४९५ च्या तरतुदीतून अंशत: सूट देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

उक्त परिच्छेद (इ), (ई) आणि (उ) अन्वये नमूद वस्तुस्थितीच्या पार्श्वभूमीवर शासन खालीलप्रमाणे निर्णय घेत आहे.

शासन निर्णय :

१. राज्याच्या एकत्रित निधीमधून सहायक अनुदानाच्या प्रित्यर्थ निधी आहरीत व संवितरीत करण्याच्या प्रयोजनार्थ म.को.नि. नमुना ४४ (MTR-44) हा देयक नमुना विहित करण्यात आलेला असल्यामुळे या नमुन्याचा वापर केवळ ३१-सहायक अनुदाने (वेतनेतर) आणि ३५-भांडवली मत्तेच्या निर्मितीकरीता अनुदान आणि भविष्यात शासन सहायक अनुदानाच्या प्रयोजनार्थ विवक्षितरित्या घोषित करेल अशाच उद्दिष्ट शीर्षांसाठी करण्यात येईल. यापुढे आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना सहायक अनुदानेतर उदिष्ट शिर्षांसाठी म.को.नि.नमुना ४४ (MTR-44) या देयक नमुन्याचा वापर करता येणार नाही.

२. उक्त “वाचा” मधील अ.क्र. २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये कार्यान्वित आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा कार्यपध्दतीमध्ये ३१-सहायक अनुदाने (वेतनेतर) आणि ३५-भांडवली मत्तेच्या निर्मितीकरीता अनुदान यासोबत २७- लहान बांधकामे, ३३-अर्थसहाय्य, ५०- इतर खर्च आणि ५३- मोठी बांधकामे या उदिष्ट शिर्षांचा अगोदरच अंर्तभाव करण्यात आलेला असल्यामुळे आहरण व संवितरणासाठीच्या देयक नमुन्यात बदल झाला तरी यापुढील काळात देखील या उदिष्ट शिर्षांसाठी आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा कार्यपध्दती लागू राहील.

३. २७-लहान बांधकामे आणि ५३-मोठी बांधकामे या उदिष्ट शिर्षांतर्गत अर्थसंकल्पीत निधी राज्याच्या एकत्रित निधीमधून आहरित करून सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडे हस्तांतरीत करण्यासाठी या शासन निर्णयासोबत **“सहपत्र -१”** म्हणून संलग्नित करण्यात येत असलेला म.को.नि नमुना ३१-ब (MTR-31B) हा देयक नमुना निश्चित करण्यात येत आहे. संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना सदर नमुन्याचा वापर करुन निरंक रकमेच्या देयकांव्दारे पुस्तकी समायोजनाने निधी सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्याकडे हस्तांतरित करता येईल.

४. सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडे निधी हस्तांतरीत करण्यासाठी म.को.नि नमुना ३१-ब (MTR-31B) या देयक नमुन्यातील निरंक रकमेच्या देयकासोबत सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या स्वाक्षरीचे कार्यालयीन खर्च मंजूरी आदेश, प्रशासकीय मान्यता आदेश, तांत्रिक मान्यता आदेश, संबंधित कार्यकारी अभियंता यांचे तपशीलवार कार्यालयीन मागणीपत्र (Detailed Demand Note), आणि पुस्तकी समायोजनासाठीच्या लेखाशिर्षांचा परिपुर्ण तपशील दर्शविणारे सक्षम प्राधिकाऱ्याने स्वाक्षरी केलेले ३ मुळ प्रतीतील चलन, इत्यादी सहपत्रे संलंग्नित करण्यात येतील. संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्या कार्यालयीन मागणीपत्रास बीजक ग्राह्य धरुन त्यावर आहरण व संवितरण अधिकारी प्रदानादेश नोंदवतील.

५. ज्या विभागांना कोणत्याही विधीद्वारे किंवा विधीप्रमाणे अंमल असलेल्या नियमांद्वारे विहित केलेल्या तरतूदींनुसार किंवा शासनाने तत्संबंधी कोणत्याही सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशान्वये प्राधिकृत केले असेल त्यानुसार, विशिष्ट कामे कार्यान्वित करण्याची अधिकारिता प्राप्त आहे, अशाच विभागांतील संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना प्रचलित नियम- विनियम-दिशानिर्देश यांच्या अधिनतेने आणि वित्तिय नियमांच्या सर्वसाधारणतेस बाधा निर्माण होणार नाही अशा रितीने, २७-लहान बांधकामे आणि ५३-मोठी बांधकामे या उद्दिष्ट शीर्षांतर्गत अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या मर्यादेत निधी आहरीत व संवितरीत करता येईल. तथापि, असा निधी त्यांना त्यांच्या बँक खात्यांमध्ये मात्र घेता येणार नाही. त्याऐवजी असा निधी उपरोक्त "वाचा" मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेल्या कार्यपध्दती अंतर्गत आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांमध्ये ठेवणे अनिवार्य राहील. त्यासाठी देखील म.को.नि नमुना ३१-ब (MTR-31B) याच नमुन्याचा वापर करण्यात येईल. आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांचे कामकाज उपरोक्त "वाचा" मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेल्या कार्यपध्दतीव्दारे विनियमित होईल.

६. उक्त परिच्छेद ५ मध्ये नमूद आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांमध्ये निधी हस्तांतरित करण्यासाठी म.को.नि नमुना ३१-ब (MTR-31B) या देयक नमुन्यातील निरंक रकमेच्या देयकांसोबत सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या स्वाक्षरीचे कार्यालयीन खर्च मंजूरी आदेश, प्रशासकीय मान्यता आदेश, तांत्रिक मान्यता आदेश, कार्यालय प्रमुखाचे मागणीपत्र इत्यादी सहपत्रे संलंग्नित करणे आवश्यक राहील. कार्यालयीन मागणीपत्रास बीजक ग्राह्य धरुन त्यावर आहरण व संवितरण अधिकारी प्रदानादेश नोंदवतील. संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांद्वारे सदर नमुन्याचा वापर करुन निरंक रकमेच्या देयकांव्दारे पुस्तकी समायोजनाने निधी संबंधित आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा प्रशासकाच्या आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यामध्ये हस्तांतरित केला जाईल. आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांचे कामकाज उपरोक्त "वाचा" मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेल्या कार्यपध्दतीव्दारे विनियमित होईल.

७. विशिष्ट कल्याणकारी योजनांच्या प्रारूपानुसार वैयक्तिक लाभार्थी किंवा संस्थात्मक लाभार्थी अशा दोन प्रकारच्या लाभार्थ्यांना शासनाकडून अर्थसहाय्य किंवा प्रोत्साहनपर अनुदान उपलब्ध करून दिले जाते. त्यासाठी ३३- अर्थसहाय्य या उदिष्ट शिर्षांतर्गत अर्थसंकल्पीय तरतूद उपलब्ध करून दिली जाते. प्रस्तुत प्रयोजनार्थ राज्याच्या एकत्रित निधीमधून रक्कमा आहरित करण्यासाठी या शासन निर्णयासोबत **"सहपत्र - २"** म्हणून संलग्नित करण्यात येत असलेला म.को.नि. ४५ ब (MTR- 45 B) हा नमुना निश्चित करण्यात येत

आहे. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना या पुढील काळात ३३- अर्थसहाय्य या उदिष्ट शिर्षासाठी अन्य म.को.नि. देयक नमुन्याचा वापर करता येणार नाही.

८. संबंधित योजनेच्या अंमलबजावणी संदर्भातील मार्गदर्शक सूचनांनुसार आणि प्रचलित नियम-विनियम-दिशानिर्देश व विहित कार्यपध्दतीच्या अधीन राहून संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना ३३- अर्थसहाय्य या उदिष्ट शिर्षांतर्गत शासकीय लेख्यातून निधी आहरीत व संवितरीत करता येईल. तथापि, असा निधी त्यांना त्यांच्या बँक खात्यांमध्ये किंवा कार्यान्वयन यंत्रणांच्या बचत खात्यांमध्ये मात्र घेता येणार नाही. त्याऐवजी असा निधी उपरोक्त "वाचा" मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेल्या कार्यपध्दती अंतर्गत आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांमध्ये ठेवणे अनिवार्य राहील. त्यासाठी देखील म.को.नि. ४५ ब (MTR- 45 B) हाच देयक नमुना वापरणे बंधनकारक राहील. संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांद्वारे सदर नमुन्याचा वापर करुन निरंक रकमेच्या देयकांव्दारे पुस्तकी समायोजनाने निधी संबंधित आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा प्रशासकाच्या आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांमध्ये हस्तांतरित केला जाईल. आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांचे कामकाज उपरोक्त "वाचा" मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेल्या कार्यपध्दतीव्दारे विनियमित होईल.

९. विशिष्ट कल्याणकारी योजनांच्या प्रारूपानुसार ५०- इतर खर्च या उदिष्ट शिर्षांतर्गत अर्थसंकल्पीय तरतूद उपलब्ध करून दिली जाते. प्रस्तुत उदिष्ट शिर्षांतर्गत वैयक्तिक लाभार्थ्यांना प्रदान करावयाच्या प्रयोजनार्थ राज्याच्या एकत्रित निधीमधून रक्कमा आहरित करण्यासाठी म.को.नि. ४५ब (MTR- 45 B) हा देयक नमुना निश्चित करण्यात येत आहे. ५०- इतर खर्च या उदिष्ट शिर्षांतर्गत अर्थसंकल्पीय तरतूदीतून अन्य अनुज्ञेय प्रयोजनार्थ रकमा आहरीत करावयाच्या झाल्यास, त्यासाठी आहरण व संवितरण अधिकारी यांना कोषागार नियम आणि वित्तीय नियम यांच्या अधीनतेने म.को.नि. ३१ (MTR- 31) या देयक नमुन्याचा वापर करणे आवश्यक राहील.

१०. संबंधित कल्याणकारी योजनेच्या अंमलबजावणी संदर्भातील मार्गदर्शक सूचनांनुसार आणि प्रचलित नियम-विनियम-दिशानिर्देश व विहित कार्यपध्दतीच्या अधीन राहून, संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना ५०- इतर खर्च या उदिष्ट शिर्षांतर्गत राज्याच्या एकत्रित निधीमधून रकमा आहरीत व संवितरीत करता येतील. तथापि, अशा रकमा त्यांना त्यांच्या बँक खात्यांमध्ये किंवा कार्यान्वयन यंत्रणांच्या बचत खात्यांमध्ये मात्र घेता येणार नाहीत. त्याऐवजी असा निधी उपरोक्त "वाचा" मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेल्या कार्यपध्दती अंतर्गत आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांमध्ये ठेवणे अनिवार्य राहील. त्यासाठी देखील म.को.नि. ४५-ब (MTR- 45-B) हाच देयक नमुना वापरणे बंधनकारक राहील. संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांद्वारे सदर नमुन्याचा वापर करुन निरंक रकमेच्या देयकांव्दारे पुस्तकी समायोजनाने निधी संबंधित आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा प्रशासकाच्या आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यामध्ये हस्तांतरित केला जाईल. आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांचे कामकाज उपरोक्त "वाचा" मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेल्या कार्यपध्दतीव्दारे विनियमित होईल.

११. उक्त “वाचा” मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये कार्यान्वित आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा व्यवस्था व कार्यपध्दतीमध्ये ५२- यंत्रसामग्री या उदिष्ट शिर्षांचा समावेश करण्यास याव्दारे मान्यता देण्यात येत आहे. सर्वसाधारण परिस्थितीत ५२- यंत्रसामग्री या उदिष्ट शिर्षासाठी म.को.नि. ३१ (MTR-३१) हाच देयक नमुना वापरणे बंधनकारक राहील. त्याप्रमाणे यापुढे संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना म.को.नि. नमुना २९ या नमुन्याचा वापर करुन ५२ - यंत्रसामग्री या उदिष्ट शिर्षांतर्गत उपलब्ध निधी शासकीय लेख्यातून आहरित करून तो आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या अनुसूचित वाणिज्यिक बँकांतील चालू खात्यांमध्ये किंवा कार्यान्वयन यंत्रणांच्या बचत खात्यांमध्ये ठेवता येणार नाही. त्याऐवजी असा निधी उपरोक्त “वाचा” मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेल्या कार्यपध्दती अंतर्गत आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांमध्ये ठेवणे अनिवार्य राहील. आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांचे कामकाज उपरोक्त “वाचा” मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये विहित करण्यात आलेल्या कार्यपध्दतीव्दारे विनियमित होईल.

१२. शासकीय निधीच्या विनियोगाची प्रक्रिया गतिमान करण्यासाठी आणि शासकीय निधी शासकिय लेख्याबाहेर राहण्यास प्रतिबंध करून शासनाचे रोख प्रवाह व्यवस्थापन (Cash flow Management) अधिक परिणामकारक होईल हे सुनिश्चित करण्यासाठी, आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा व्यवस्था व कार्यपध्दती अंमलात आणण्यात आली आहे. त्यामुळे सदर व्यवस्था व कार्यपध्दती पारंपारिक स्वीय प्रपंजी लेखा (PLA) या व्यवस्था व कार्यपध्दतीपेक्षा स्वाभाविकत: भिन्न आहे. सबब महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ मधील नियम ४९५ अन्वये विहित करण्यात आलेल्या तरतुदी आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांना जशाच्या तशा लागू ठरविणे उचित होणार नाही. या पार्श्वभूमीवर आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा व्यवस्था व कार्यपध्दतीची वैशिष्ट्यपूर्ण संरचना आणि उद्देश विचारात घेऊन त्यास महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ मधील नियम ४९५ च्या तरतुदीतून अंशत: सूट देण्यात येत आहे.

१३. उपरोक्त “वाचा” मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयातील परिच्छेद २२ अन्वये विहित करण्यात आलेल्या तरतुदी प्रस्तुत शासन निर्णयाव्दारे तात्काळ प्रभावाने निरसित करण्यात येत आहेत. आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यातील शेवटच्या व्यवहाराच्या दिनांकापासून ३६५ दिवसांपर्यंत एकही व्यवहार न झाल्यास, असा आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा निष्क्रिय (Inoperative) होईल. अशा निष्क्रिय आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यातील शिल्लक निधी व्यपगत करण्यात येऊन, सदर आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा बंद करण्यात येऊन, त्यातील शिल्लक निधी विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करून समुचित लेखा शीर्षांतर्गत राज्याच्या एकत्रित निधी मध्ये भरणा करण्यात येईल. आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा, ज्या वित्तीय वर्षामध्ये निष्क्रिय होईल, त्या वित्तीय वर्षाच्या अखेरीस तो बंद करण्यात येईल. तसेच ज्या प्रकरणी वित्तीय वर्षाच्या शेवटच्या दिवशी आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा निष्क्रिय होईल, त्या प्रकरणी मात्र अशा निष्क्रिय आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यातील शिल्लक निधी व्यपगत करण्यात येऊन, सदर आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा बंद करण्यात येऊन, त्यातील शिल्लक निधी विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करून समुचित लेखा शीर्षांतर्गत राज्याच्या एकत्रित निधी मध्ये भरणा करण्याची संपूर्ण कार्यवाही त्याचदिवशी करण्यात येईल. एकदा बंद करण्यात आलेला आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा संयुक्तिक कारणमिमांसा सादर करून महालेखापाल कार्यालयाच्या मान्यतेने पुनर्जिवित करता येईल.

१४. उपरोक्त "वाचा" मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयातील परिच्छेद १७ मधील तरतुदींन्वये राज्याच्या एकत्रित निधीमधून रक्कम आहरित केल्याच्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या आत म्हणजेच ३६५ दिवसांच्या मुदतीत सदर रक्कम खर्च करण्याची मुभा आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा प्रशासकांना देण्यात आलेली असल्यामुळे आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांना महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ मधील नियम ४९५ अन्वये विहीत करण्यात आलेली वित्तीय वर्षअखेरीची मर्यादा लागू होणार नाही. वित्तीय वर्षाच्या अखेरीस कार्यरत आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांमध्ये (Operative Virtual Personal Deposit Accounts) शिल्लक असणारी रक्कम राज्याच्या एकत्रित निधी मध्ये भरणा करण्याची आवश्यकता असणार नाही. कार्यरत आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांमध्ये शिल्लक असणारी रक्कम वित्तीय वर्ष अखेरीस व्यपगत होणार नाही. त्यामुळे नियमित व्यवहार होणारे आभासी वैयक्तिक ठेव लेखे अव्याहतपणे कार्यान्वित राहतील.

१५. प्रचलित नियम, विनियम व दिशानिर्देश यांच्या अधीनतेने आणि विहित कार्यपध्दती अनुसरुन सहायक अनुदानाच्या प्रित्यर्थ एकत्रित निधीमधून आहरित व संवितरीत करण्यात येणाऱ्या तसेच आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यामधून संवितरीत करण्यात येणाऱ्या रकमांच्या विनियोगाच्या पुष्ठयर्थ महालेखापाल कार्यालयास उपयोगिता प्रमाणपत्रे सादर करणे संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी आणि / किंवा आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा प्रशासक यांचे साठी अनिवार्य राहील. त्याचप्रमाणे सहायक अनुदानेतर उद्दिष्ट शिर्षांतर्गत आभासी वैयक्तिक ठेव लेख्यांमध्ये जमा करण्यात आलेल्या आणि तेथून विनियोग करण्यात येणाऱ्या रकमांच्या विनियोगाच्या पुष्ठयर्थ महालेखापाल कार्यालयास उपयोगिता प्रमाणपत्रे सादर करण्याची आवश्यकता असणार नाही. मात्र अशा प्रकरणी आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा प्रशासक संबंधित प्रशासकीय विभागास उपयोगिता प्रमाणपत्रे सादर करतील.

१६. प्रस्तुत शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने अनुषंगिक संगणकीय प्रणालीमध्ये आवश्यक ते बदल आणि सुधारणा राष्ट्रीय विज्ञान केंद्र पुणे यांचेकडून विकसित करुन घेण्यास मान्यता देण्यात येत आहे. त्याचप्रमाणे महालेखापाल कार्यालयास ऑनलाईन पध्दतीने अर्थवाहिनी प्रणालीच्या माध्यमातून उपलब्ध करुन द्यावयाची माहिती / विदा अचूक आणि विहित कालमर्यादेत उपलब्ध करुन देण्यासाठी अनुषंगिक प्रणालीमध्ये देखील आवश्यक ते बदल आणि सुधारणा राष्ट्रीय विज्ञान केंद्र पुणे यांचेकडून विकसित करुन घेण्यास मान्यता देण्यात येत आहे. तसेच प्रस्तुत शासन निर्णयाच्या अंमलबजावणीच्या अनुंषगाने क्षेत्रिय कार्यालयांना समुचित सुचना देण्यासाठी संचालक लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

१७. सदर शासन निर्णयातील परिच्छेद क्रमांक १ ते १० आणि परिच्छेद क्रमांक १२ ते १६ अन्वये विहित करण्यात आलेल्या तरतूदी तात्काळ प्रभावाने अंमलात येतील. मात्र परिच्छेद क्रमांक ११ अन्वये विहित करण्यात आलेल्या तरतूदी दि. १ एप्रिल, २०२५ पासून अंमलात येतील.

१८. उपरोक्त "वाचा" मधील अनुक्रमांक २ येथे नमूद शासन निर्णयान्वये आणि प्रस्तुत शासन निर्णयान्वये आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा व्यवस्था व कार्यपध्दतीच्या अनषुंगाने विहित करण्यात आलेल्या तरतुदींस अनुसरून महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६८ मध्ये आवश्यक त्या सुधारणा यथावकाश करण्यात येतील.

१९. प्रस्तुत शासन निर्णय महालेखापाल-१ (ले. व अ.), महाराष्ट्र, मुंबई यांनी त्यांच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक सं.ख.वि/चा-१/वित्त वि./यु.ओ.आर.-२४७/२०२४-२५/२३३०, दि. २७.०२.२०२५ अन्वये दिलेल्या मान्यतेस अनुसरुन निर्गमित करण्यात येत आहे.

२०. प्रस्तुत शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्याचा संकेतांक २०२५०३१२१३१२५३२७०५ असा आहे. प्रस्तुत शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

DR RAJENDRA UTTAMRAO GADEKAR

Digitally signed by DR RAJENDRA UTTAMRAO GADEKAR
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=FINANCE DEPARTMENT, 2.5.4.20=b8e8c3a034acb70f16af6f81c69ca038ff6f25ff78cfc9e6d815fd95b5367b07, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=37A42E182BACE4C129ABBEB54E27836D32D401560638F644A547867205474EE5, cn=DR RAJENDRA UTTAMRAO GADEKAR
Date: 2025.03.12 13:15:05 +05'30'

(डॉ.राजेंद्र सुमन उत्तमराव गाडेकर)
शासनाचे उप सचिव,

प्रति,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव / प्रधान सचिव,
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव,
३. मा.उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव / प्रधान सचिव ,
४. सर्व मा.मंत्री व मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
५. मा.विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,मुंबई.
६. सर्व सन्माननीय विधानसभा / विधान परिषद व संसद सदस्य.
७. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
८. मंत्रालयीन सर्व विभागांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख
९. प्रबंधक, मूळ न्यायालय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
१०. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)- १, महाराष्ट्र, मुंबई
११. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई
१२. महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
१३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
१४. आयुक्त, आयकर (TDS) चर्नीरोड, मुंबई ४००००२
१५. आयुक्त, आयकर (TDS) सिव्हील लाईन*, नागपूर ४४४००१
१६. प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई
१७. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
१८. सचिव, महाराष्ट्र विधीमंडळ सचिवालय, मुंबई
१९. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
२०. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई
२१. मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

२२.विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली
२३.सर्व विभागीय आयुक्त
२४.सर्व जिल्हाधिकारी
२५.सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
२६.संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
२७.अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
२८. सह संचालक, लेखा व कोषागारे,कोकण/पुणे/ नाशिक/छत्रपती संभाजी नगर/अमरावती/ नागपूर
२९.संचालक, स्थानिक निधी लेखापरिक्षा संचालनालय, नवी मुंबई
३०.सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा मुंबई/ पुणे/ नाशिक/ छत्रपती संभाजी नगर/ अमरावती/ नागपूर
३१.वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
३२.निवड नस्ती कोषा प्रशा.५

शासन निर्णय क्रमांक – संकिर्ण २०२३/प्र.क्र.११०/२०२३/कोषा प्रशा-५, दिनांक – १२ मार्च, २०२५ सोबतचे सहपत्र -१

महाराष्ट्र शासन

मकोनि ३१-ब

(पहा नियम – ३०८)

तपशिलवार शिर्ष "२७-लहान बांधकामे", "५३-मोठी बांधकामे" अंतर्गत उपलब्ध असलेल्या अनुदानातून मुख्यशिर्ष ८७८२ प्रशासकांच्या खाती/मुख्यशिर्ष ८४४३ आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा प्रशासकांच्या खाती रकमा वर्ग करण्यासाठी कोषागारास सादर करावयाचे देयक व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

....

[Treasury code] [Treasury Name] आा. सं.अधिकारी संकेतांक [ ]

कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आा. सं.अधिकारी पदनाम [ ]

कोषागार प्रमाणक क्र. [ ] कार्यालय देयक क्र. [ ]

कोषागार प्रमाणक दि. [ ] दिनांक- [ ]

नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [ ] आा. सं.अधिकारी TAN क्र. [ ]

नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

....

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. -------------------- दि. ------------------ पर्यंत वैध

....

लेखांकन तपशिल

कार्यक्रम / अनिवार्य [Scheme / Committed], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

लेखाशिर्ष

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]	[Code]	[description]
मागणी क्र. [Demand No]	[Code]	[description]
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[Code]	[description]
गौणशिर्ष [Minor Head]	[Code]	[description]
उपशिर्ष [Sub Head]	[Code]	[description]
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head]	[Code]	[description]
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]	[Code]	[description]
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[Code]	[description]

....

देयकाची स्थुल रक्कम	[ ]	एकूण वार्षिक अनुदान	[ ]
वजातीची रक्कम	[ ]	हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुदान	[ ]
निव्वळ रक्कम	[ ]	शिल्लक अनुदान	[ ]

....

----------------------------------- या कार्यालयाचे ------------ या महिन्याचे देयक.

अ.क्र.	देयकाचा तपशील (Details)	रक्कम
१.	बांधकामाचे नाव / तपशील..	
२.	(पदनाम) या अधिकाऱ्याची प्रशासकीय मान्यता आदेश रक्कम रुपये --------/- दि. -------- तसेच	
३.	(पदनाम) या अधिकाऱ्याची प्रशासकीय तांत्रिक मान्यता मंजुरी आदेश क्र.: ------------ रक्कम रुपये -------------/- दि. ---------- तसेच	
४.	मागणी पत्र क्र.: ------------ अन्वये (कार्यकारी अभियंता पदनाम) यांच्या [संगणक संकेतांकामधील प्रशासक खाते क्र. (--------)] वर वर्ग करावयाची रक्कम	रु.
	एकूण रक्कम	

---/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये --------------/- (अक्षरी) रु.---, समायोजनाने (संगणक सांकेतांक) अंतर्गत (प्रशासक पदनाम व संकेतांक) यांचे खाती वर्ग करावयाची रक्कम ------/-

निव्वळ देय रक्कम रु. ---------/- (अक्षरी) रुपये -- प्रदानार्थ संमत.

प्रमाणपत्र:-

१. प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968, म.आ.ख.नि. 1965, वित्तीय प्राधिकार नियम पुस्तिका 1978 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

२. प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकामध्ये नमूद रक्कम हस्तांतरीत करण्यासाठी दर्शवलेला प्रशासक खात्याचा तपशील योग्य असल्याची मी स्वत: खात्री केलेली आहे.

३. प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकामध्ये नमूद कामासाठी सक्षम प्रशासकीय प्राधीकाऱ्याची प्रशासकीय तसेच तांत्रिक मंजुरी घेण्यात आलेली आहे आणि ती सद्यस्थितीमध्ये कार्यान्वीत आहे. आणि अशा बाबींना मंजुरी देण्यास मंजुरी अधिकारी सक्षम आहेत. या देयकामधील सर्व बाबी लोकहितार्थ तसेच शासकीय कामकाजासाठी आवश्यक असून संबंधितांना लगेचच प्रदान करणे आवश्यक आहे.

४. प्रमाणित करण्यात येते की, उक्त बांधकामाची या विभागास आवश्यकता आहे आणि या देयकाद्वारे आहरीत केलेल्या रकमा विभागाच्या प्राकलनाप्रमाणे खर्चासाठी आवश्यक आहेत.

५. प्रमाणित करण्यात येते की, प्रस्तावित बांधकाम पुर्ण होताच आहरीत केलेल्या रकमांपैकी शिल्लक रकमा शासन खाती भरणा करण्यात येईल.

६. प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन तथा पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे.

श्री/श्रीमती -- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी ------------------

प्रदानार्थ संमत --------------/-

प्रतिस्वाक्षरीत :-

स्वाक्षरी ---------------- स्वाक्षरी ----------------------------------

नाव ---------------- नाव -------------------------------------

पदनाम ---------------- पदनाम ----------------------------------

नियंत्रक अधिकारी ---------------- आहरण व संवितरण अधिकारी ----------

दिनांक ---------------- ठिकाण -----------

....

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. ------------/- (In words) Rupees ---

Pay by Transfer credit Rs. ------------------/- to (Scheme Code)

Auditor --------------- Supervisor ---------------- STO/ATO/TO/APAO -------

....

Cheque/e-Payment Date-------- Cheque/e-Payment Advise Slip ---------------------

Payment Advise No.-------------------- Delivered on date -----------

STO/ATO/TO/APAO ----------------- Delivery Clerk ---------------

....

For use of Audit office

Admitted for Rs. ------------/- Objected for Rs. -------------/-

Reason for objection.

Auditor Section Officer Accounts Officer

शासन निर्णय क्रमांक — संकिर्ण २०२३/प्र.क्र.११०/२०२३/कोषा प्रशा-५, दिनांक — १२ मार्च,२०२५ सोबतचे

सहपत्र -२

महाराष्ट्र शासन

मकोनि -४५-ब

(पहा नियम — १४९ व ३०८)

३३ अर्थसहाय्य व ५० इतर खर्च या तपशिलवार शिर्षाखाली रकमा कोषागारातुन आहरीत करुन लाभार्थ्यांना संवितरीत करण्यासाठी किंवा मुख्यशिर्ष ८४४३ अंतर्गत आभासी वैयक्तिक ठेव लेखा प्रशासकांच्या खात्यात हस्तांतरीत करण्यासाठी कोषागारात सादर करावयाचे देयक व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

[Treasury code] [Treasury Name]

कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ]

कोषागार प्रमाणक क्र. [ ]

कोषागार प्रमाणक दि. [ ]

नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [ ]

नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

आ. सं.अधिकारी संकेतांक [ ]

आ. सं.अधिकारी पदनाम [ ]

कार्यालय देयक क्र. [ ]

दिनांक- [ ]

आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [ ]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. -------------------- दि. ----------------- पर्यंत वैध

लेखांकन तपशिल

कार्यक्रम / अनिवार्य [Scheme / Committed], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

लेखाशिर्ष

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]	[Code]	[description]
मागणी क्र. [Demand No]	[Code]	[description]
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[Code]	[description]
गौणशिर्ष [Minor Head]	[Code]	[description]
उपशिर्ष [Sub Head]	[Code]	[description]
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head]	[Code]	[description]
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]	[Code]	[description]
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[Code]	[description]

देयकाची स्थुल रक्कम	[ ]	एकूण वार्षिक अनुदान	[ ]
वजातीची रक्कम	[ ]	हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुदान	[ ]
निव्वळ रक्कम	[ ]	शिल्लक अनुदान	[ ]

-- या कार्यालयाचे देयक

कार्यालयीन मंजूरी आदेश क्र. ---

तपशिल (Details)	रक्कम (Amount)
१ योजना मंजुरी आदेश क्र.. अन्वये	
३२ अंशदाने, ३३ अर्थसहाय्य रकमा आभासी स्विय प्रपंची लेखा खाती वर्ग करावयाची रक्कम	
एकूण	

---/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये --------------/- (अक्षरी) रु.--

समायोजनाने (संगणक संकेतांक) या योजनाशिर्षाखाली (प्रशासक पदनाम व संकेतांक) या आभासी स्विय प्रपंची लेखा खाती वर्ग करावयाची रक्कम ....

निव्वळ रक्कम रु. ---------/- (अक्षरी) रुपये --- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

प्रमाणपत्रे:-

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागार/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकान्वये मंजुर करण्याचे अनुदान हे लोकहितार्थ तथा शासकीय कामकाजास्तव आवश्यक आहे. खर्चास सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी मंजुरी दिलेली असून खर्च मंजुरी अधिकारी अशी मंजुरी देण्यास सक्षम आहेत.

श्री/श्रीमती --- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी ------------------

----

प्रदानार्थ संमत

प्रतिस्वाक्षरीत :-

स्वाक्षरी ---------------------------- स्वाक्षरी ------------------------------

नाव -------------------------------- नाव ---------------------------------

पदनाम ----------------------------- पदनाम ------------------------------

नियंत्रक अधिकारी ---------------- आहरण व संवितरण अधिकारी ----------

दिनांक ---------------- ठिकाण -----------

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. ------------/- (In words) Rupees --

Pay by Transfer credit Rs. ------------------/- to (Scheme Code)

Auditor --------------- Supervisor ---------------- STO/ATO/TO/APAO -------

....

Cheque/e-Payment Date-------- Cheque/e-Payment Advise Slip ---------

Payment Advise No.-------------------- Delivered on date -----------

STO/ATO/TO/APAO ----------------- Delivery Clerk ---------------

....

For use of Audit office

Admitted for Rs. ------------/- Objected for Rs. -------------/-

Reason for objection.

Auditor Section Officer Accounts Officer